

Règlement intérieur

SOMMAIRE

I Les principes

II Règles de vie

- II.1 Respect de la personne
- II.2 Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires
- II.3 Santé
- II.4 La sécurité et l'hygiène
- II.5 Usage de certains biens personnels
- II.6 Procédure en cas de menace ou d'atteinte grave à l'ordre public

III Organisation de la vie des apprenants

- III.1. Les horaires d'ouverture
- III.2. Pension
- III.3. Circulation et stationnement des véhicules
- III.4. Animation
- III.5. C.D.I.
- III.6. C.D.R.

IV Droits et obligations des apprenants

- IV.1. Les droits
- IV.2. Les devoirs et obligations
- IV.3. Education par le développement durable

Ce règlement intérieur de l'EPLFPA est complété par des annexes spécifiques en fonction du statut (Lycéens, étudiants, apprentis, adultes en formation) et du régime choisi (Externe, demi-pensionnaire, interne) :

- **Annexe 1 : Dispositions spécifiques au lycée**
- **Annexe 2 : Dispositions spécifiques au CFA / CFPPA**
- **Annexe 3 : Dispositions spécifiques à l'internat.**
- **Annexe 4 : Disposition spécifique à la résidence « étudiants »**
- **Annexes 5 : Dispositions spécifiques à l'exploitation**

Vu les articles du Code Rural et de la pêche maritime notamment son Livre VIII

Vu les articles du Code de l'Éducation,

Vu le code du travail,

Vu l'avis rendu par l'ensemble des conseils de chaque centre constitutif,

Vu la délibération n° du conseil d'administration de l'EPLFPA du 01/07/2025

L'établissement scolaire a pour mission : **éduquer et instruire dans un climat de confiance**, apprendre à devenir un citoyen. Les membres de la communauté scolaire s'engagent à œuvrer ensemble pour contribuer à créer l'atmosphère favorable au travail et à l'éducation, à **développer le sens des responsabilités**. Les règles de vie commune permettent à chacun de trouver sa place pour développer sa personnalité sans entraver la liberté des autres. Dans cette optique, tous les membres de la collectivité respectent les principes **de la laïcité, de neutralité en matière idéologique, politique ou religieuse** et, si l'information dans ces domaines reste possible et souhaitable, toute propagande restera proscrite y compris celle des sectes. Les règles de vie commune s'appliquent dans le respect de toutes les personnalités et de la tolérance à l'égard de toutes les convictions. **Aucune agression physique ou morale, ou violence, n'est tolérée.**

L'inscription d'un élève, apprenti, qu'il soit mineur ou majeur, d'un étudiant ou d'un stagiaire entraîne l'acceptation du présent règlement intérieur et la participation à tous les cours ainsi que l'accomplissement de tous les travaux et activités qui en découlent.

PREAMBULE

Le règlement intérieur contient les règles qui concernent tous les membres de la communauté éducative ainsi que les modalités selon lesquelles sont mises en application les libertés et les droits dont bénéficient les élèves, les étudiants, les apprentis et les stagiaires.

L'objet du règlement intérieur est donc :

- D'énoncer les règles relatives à l'organisation et au fonctionnement de l'établissement.
- De rappeler les droits et les obligations dont peuvent se prévaloir les élèves, les apprentis, les étudiants et les stagiaires ainsi que les modalités de leur exercice
- D'édicter les règles disciplinaires

Le règlement intérieur est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le Conseil d'Administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle et publiées ou notifiées. Tout manquement à ces dispositions peut déclencher une procédure disciplinaire ou des poursuites appropriées.

Tout personnel de l'établissement, quel que soit son statut, respecte ce règlement, veille à son application et doit constater tout manquement à ces dispositions.

Le règlement intérieur peut être complété par des contrats individuels personnalisés lorsque la situation de certains élèves, apprentis ou stagiaires le nécessite.

Le règlement intérieur comprend un tronc commun de l'EPLFPA., les additifs spécifiques à chaque centre qui le constitue et des règlements particuliers propres à certains lieux ou biens de l'établissement en particulier les lieux à risques.

Le règlement intérieur et ses annexes, font l'objet :

- D'une information et d'une diffusion au sein du site de formations, par voie d'affichage sur les panneaux prévus à cet effet.
- D'une notification individuelle auprès de l'élève, de l'apprenti, du stagiaire et de ses représentants légaux s'il est mineur.

Toute modification du R.I. s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement lui-même.

I – LES PRINCIPES

Le règlement intérieur repose sur les valeurs et les principes suivants :

- Ceux qui régissent le service public de l'éducation notamment laïcité et pluralisme.
- Le devoir de tolérance et de respect d'autrui qu'il s'agisse du respect entre adultes et mineurs ou entre mineurs et de l'égalité Homme-Femme
- Les garanties de protection contre toute agression physique ou morale et le devoir de n'user d'aucune violence.
- L'obligation pour chaque élève, apprenti, stagiaire de participer à toutes les activités correspondant à sa formation et d'accomplir les tâches qui en découlent.
- La prise en charge progressive par les élèves, les apprentis, les stagiaires, de la responsabilité de certaines de leurs activités.

L'établissement assure la promotion pour l'égalité des chances entre les filles et les garçons, les femmes et les hommes dans le système éducatif, de par ses filières de formations et ses principes éducatifs.

II – LES REGLES DE VIE

Le règlement intérieur doit permettre de réguler la vie dans l'établissement et les rapports entre les membres de la communauté éducative. **L'accès aux locaux est réservé aux usagers.**

L'accès est strictement interdit aux personnes étrangères à l'établissement. **Toute personne extérieure, qui pénètre dans l'établissement, doit y avoir été préalablement autorisée par le Directeur et doit signer le registre de présence à l'accueil.**

Les règles du code de la route sont applicables dans l'enceinte de l'établissement, la vitesse est limitée à 30km/h et il est interdit de faire usage des avertisseurs dans l'enceinte de l'établissement.

L'établissement décline toutes responsabilités en matière de vol ou de détérioration d'un véhicule.

2.1 – Respect de la personne :

La vie en communauté dans l'établissement exige, pour qu'elle soit possible et harmonieuse, le respect mutuel. Aussi, certains comportements sont-ils à observer et d'autres à proscrire.

Comme tout adulte de la communauté éducative, les élèves, apprentis, stagiaires et étudiants doivent :

- Être polis,
- Faire preuve de discrétion dans leur comportement, leurs propos,
- Porter une tenue propre, décente et adaptée à l'activité,
- Ne pas porter de couvre-chef dans les locaux.

L'élève, l'étudiant, l'apprenti, le stagiaire est tenu à un devoir de tolérance et de respect d'autrui dans sa personnalité et dans ses convictions ainsi qu'au devoir de n'user d'aucune violence, ni physique, ni morale, ni verbale.

Le bizutage, le harcèlement moral et physique sont interdits et passibles d'une sanction pénale.

2.2 - Usage des matériels, des locaux scolaires et périscolaires

Chargé, entre autres, de l'éducation au développement durable et par le développement durable, l'établissement promeut des comportements écocitoyens et, dans ce domaine, même de petites actions, menées en toute responsabilité, permettent de maintenir un cadre d'étude et un cadre de vie agréables.

Il est interdit :

- d'introduire et de détenir des denrées périssables,
- d'introduire des animaux, sauf dans le cas d'une autorisation particulière

Les appareils, le mobilier, les installations, le matériel et la propreté des locaux sont sous la responsabilité de tous. Chacun, à chaque échelon qu'il se trouve, **se doit de les respecter et de les faire respecter**.

Le matériel, les outils pédagogiques, notamment les manuels scolaires, mis à la disposition des apprenants feront l'objet d'une vérification de leur état lors de leur restitution. Tout manuel scolaire manquant ou abîmé sera facturé. Chacun est responsable du mobilier mis à sa disposition et des dégradations qu'il peut commettre.

Toute dégradation ou anomalie doit être signalée par les apprenants ou par tout autre membre de la communauté éducative, au responsable de centre, au CPE ou à l'administration.

En cas de dégradation ou de détérioration de la part d'un apprenant, une participation financière partielle ou totale sera demandée aux familles ou à l'apprenant majeur, responsable. De plus, toute dégradation volontaire entraînera une punition ou une sanction.

Ces dispositions sont applicables sur l'EPLEFPA et tout autre lieu mis à disposition pour les activités scolaires et périscolaires.

Les apprenants doivent débrancher tout appareil électrique personnel autorisé après son utilisation dans quelque lieu que ce soit.

Au nom de l'intérêt général, les personnels, les apprenants doivent éteindre la lumière de la salle dont ils sortent et s'assurer que les fenêtres sont fermées ; pour la même raison, ils ne doivent pas laisser en veille les appareils électriques.

Il est interdit de s'asseoir ou de se coucher par terre dans les couloirs et les escaliers.

2.3 -Santé

Les soins sont assurés par l'infirmière de l'établissement. En cas d'absence, s'adresser au responsable du centre, au CPE ou à la personne de permanence.

L'infirmerie est à la fois :

■ **Un lieu de soin : l'infirmière dispense les soins nécessaires aux apprenants afin qu'ils puissent reprendre leurs cours dans les meilleurs délais. En cas de besoin elle fait appel aux services compétents : médecins traitants, CMP, Samu ...**

■ **Un lieu d'écoute : l'infirmerie est un lieu d'accueil et d'écoute. L'infirmière, tenue à la confidentialité joue un rôle de relais et peut prendre contact avec des structures spécialisées.**

■ **Un lieu d'information et de prévention en matière de santé publique**

En cas de traitement médical à suivre dans l'établissement et pour tous les apprenants, les médicaments seront **obligatoirement remis à l'infirmière** avec une copie de l'ordonnance. Cependant, le patient pourra conserver son traitement si la posologie l'oblige à l'avoir sur lui en permanence avec l'accord de l'infirmière.

En cas d'urgence médicale, l'établissement contactera les pompiers ou le SAMU et préviendra la famille dans les meilleurs délais. A partir du moment où l'apprenant est transporté vers l'hôpital il n'est plus sous la responsabilité de l'établissement. Il revient donc à la famille de le prendre en charge.

Sauf contre-indication médicale, ne peuvent être inscrits ou réinscrits au sein de l'établissement que les élèves, les apprentis et les étudiants qui ont leurs vaccinations obligatoires à jour (BCG, Diphtérie, Tétanos, Poliomyélite)

Un élève, un apprenti, un étudiant ou un stagiaire pour lequel une dispense médicale d'E.P.S. ou de travaux pratiques est établie, doit assister aux cours d'EPS.

Les élèves, les apprentis, les étudiants et les stagiaires ne peuvent se soustraire aux contrôles et aux examens de santé organisés à leur attention. **Au moment de leur inscription, les allergies et contre-indications médicales doivent être précisées.**

L'EPLFPA décline toutes responsabilités quant aux accidents pouvant provenir de l'ingestion de produits pharmaceutiques ou autres, détenus irrégulièrement par les apprenants.

2.4 - La sécurité et l'hygiène

Les apprentis, élèves, étudiants et stagiaires doivent impérativement se conformer aux règles d'hygiène et de sécurité propres à chaque secteur d'activité.

La tenue vestimentaire personnelle et la tenue de travail doivent respecter les consignes propres à chaque laboratoire pour les travaux pratiques. Chaque responsable de travaux pratiques informera, formera et pourra évaluer la compréhension de l'ensemble des consignes de sécurité. Les élèves doivent se référer aux protocoles hygiène et sécurité spécifiques à chaque laboratoire.

Le port des EPI est obligatoire (EPI = équipement de Protection Individuelle) : chaussures de sécurité et cote de travaux lors des travaux pratiques sur l'exploitation et dans les ateliers de machinisme.

La tenue de sport doit être différente de la tenue du jour et adaptée à l'activité.

L'introduction, la consommation et la détention de toutes substances licites ou illicites susceptibles de modifier le comportement physique et / ou psychique sont expressément interdites. Cette interdiction vaut également pour l'alcool.

L'usage du tabac et des cigarettes électroniques est prohibé dans tous les bâtiments et les espaces à l'extérieur couverts et non couverts de l'établissement. Toutefois compte tenu de la situation géographique de l'EPLFPA deux espaces fumeurs ont été délimités dans l'enceinte de l'établissement par dérogation de la commission hygiène et sécurité. L'accès des apprenants à ces espaces fumeurs est interdit pendant les séquences d'enseignement et les interours.

Les cigarettes électroniques et le tabac pourront être confisqués par les membres du personnel de l'établissement. Ils seront alors remis soit au Proviseur, au Proviseur-Adjoint, au CPE ou au Directeur de centre et seront restituées à l'issue du dernier cours de la journée.

Il est interdit :

- De cracher.
- De jeter les détritrus en dehors des poubelles prévues à cet effet
- De détenir une arme ou un objet ou produit dangereux quel qu'en soit la nature : cutters, couteaux, bombes lacrymogènes ...

2.5 – Usage de certains biens personnels

Tous les appareils électriques individuels (chaîne HI-FI, réchauds, bouilloires...) sont formellement interdits. L'utilisation des appareils de radio de diffusion ne sont tolérés que dans la mesure où ils ne gênent personne. L'usage en est complètement interdit pendant toute activité de formation.

Les téléphones portables ne sont autorisés que durant les temps récréatifs et **obligatoirement à l'extérieur des locaux (de travail et de restauration)**. Ils seront éteints et rangés pendant toute activité de formation, sauf à la demande de l'enseignant pour usage pédagogique. Dans le cas contraire le téléphone peut être confisqué une fois éteint par son propriétaire, par l'enseignant ou tout personnel encadrant. Il est alors remis soit au Proviseur, au Proviseur-Adjoint ou au CPE et sera restitué, sauf cas d'urgence laissé à l'appréciation de la Direction, à l'issue du dernier cours de la journée.

Le branchement des téléphones à des prises murales pour recharge est interdit dans les salles de cours ou d'études, le CDI, les couloirs.

Pour les élèves de la classe de 3^{ème} :

Le téléphone portable est interdit en classe et les temps de pauses en journée. Il est autorisé à partir de 17h30.

Il devra être déposé dès 8h au bureau de la Vie Scolaire et récupéré à la fin du dernier cours de la journée.

Chaque membre de la collectivité doit se sentir concerné par le problème des vols et a un rôle éducatif dans ce domaine. L'établissement ne peut être tenu responsable d'un vol sur le plan pénal ou financier. C'est pourquoi, chaque apprenant doit veiller à ses effets personnels.

Il est recommandé, par ailleurs, de ne pas introduire d'objets de valeurs ou de sommes d'argent importantes, afin d'éviter toute convoitise.

2.6 - Procédure en cas de menace ou d'atteinte grave à l'ordre public

En cas de menace ou d'atteinte grave à l'ordre public (notamment les risques sanitaires, les aléas climatiques, les actions individuelles ou collectives de tiers) dans l'enceinte, les abords ou sur les installations de l'établissement, le Directeur pourra en cas d'urgence prendre les mesures qu'il juge utiles, dans le respect de la légalité, notamment interdire l'accès aux installations à toute personne relevant ou non de l'établissement.

III — ORGANISATION DE LA VIE DES APPRENANTS

3.1 - Les horaires d'ouverture

- Semaines de formation : **du lundi matin à 9H30 (l'accueil des élèves pourra se faire dès le lundi matin à 8 heures) au vendredi 17 h 30.**
- Hors semaines de formation : du lundi 9h00 au vendredi 16h30 sauf fermeture exceptionnelle validée par le conseil d'administration.
- **L'établissement peut être ouvert, en dehors des bornes horaires définies ci-dessus, afin de permettre l'accueil et/ou l'hébergement d'hôtes de passage et de groupes ou l'organisation de manifestations.**

Accès aux locaux et au site : l'accès est réservé aux usagers. Il est strictement interdit aux personnes étrangères à l'établissement. La réglementation de l'accès aux différents locaux et les horaires sont consultables par voie d'affichage.

3.2 - Pension :

L'EPL offre la possibilité, au moment de l'inscription, de choisir entre les différents régimes : interne, demi-pensionnaire, externe, interne-externe.

Le lycée assure l'hébergement et la restauration des élèves et des apprentis qui en ont manifesté la demande.
Les changements de régime ne peuvent s'opérer qu'en fin de trimestre sur demande écrite et motivée au préalable par le responsable de l'élève ou de l'apprenti - les changements de régime en dehors de ces dates ne sont pas autorisés, excepté en cas de circonstance l'imposant immédiatement.

Dans tous les cas, la demande de changement reste à l'appréciation du directeur de l'établissement.

Les familles rencontrant des problèmes de paiement peuvent prendre contact par écrit avec l'agent comptable ou le service comptabilité.

3.3 - Circulation et stationnement des véhicules :

Les élèves, les apprentis, les stagiaires et les étudiants sont autorisés à stationner leur véhicule sur les parkings qui leurs sont réservés. Pour ceux qui sont hébergés, **une copie de la carte grise doit être remise au CPE, pour les élèves et étudiants, et au directeur de centre pour les apprentis et les stagiaires**. L'usage de tous moyens de transport est strictement limité à l'entrée et à la sortie de l'établissement. Toute circulation abusive pourra donner lieu à l'application d'une sanction. Il est interdit d'aller écouter de la musique dans les voitures.

3.4 - Animation

L'animation est organisée à l'initiative des membres du conseil d'administration de l'ALESA, les personnels de l'établissement leur apportent aide et conseils techniques. L'ALESA doit tendre, par ses activités péri-éducatives, à compléter, à illustrer, à éclairer les acquis apportés en cours, dans les domaines de l'instruction et de l'éducation à la citoyenneté.

3.5 - CDI

Un Centre de Documentation et d'Information est à la disposition des apprenants pour des recherches documentaires liées au travail scolaire, pour la lecture (presse, fictions, BD ...) dans la limite des places disponibles, selon les horaires indiqués - redéfinis chaque année - et dans le respect du règlement interne de ce lieu de travail.

3.6 – Accès au Centre De Ressources (CDR)

Cet accès est possible en présence d'un personnel enseignant ou d'un formateur – tout apprenant se doit de respecter le règlement propre du C.D.R.

3.7 – Système de badge

Le badge de la porte d'entrée des apprenants est confié à titre personnel aux élèves et ne doit pas être remis à un tiers. Seule l'administration est habilitée à procéder à son remplacement en cas de détérioration, de perte, de vol, aux frais de l'apprenant ou de sa famille. Les élèves devront restituer le badge au lycée à la fin de chaque année scolaire.

IV – LES DROITS ET LES OBLIGATIONS DES ELEVES, ETUDIANTS, APPRENTIS ET STAGIAIRES

Ces droits et ces devoirs s'exercent dans les conditions prévues par les articles R811-77 à R811-83 du Code Rural

4.1 - Les droits

Ces droits s'exercent dans le respect du pluralisme, des principes de neutralité et du respect d'autrui et ne doivent pas porter atteinte aux activités d'enseignement, au déroulement des programmes et à l'obligation d'assiduité. Les droits reconnus aux élèves, étudiants, apprentis et stagiaires sont : le droit de publication et d'affichage, le droit d'association, le droit d'expression, le droit de réunion, le droit à l'image et le droit à la représentation. Tout propos injurieux, diffamatoire, calomnieux, mensonger ou portant atteinte aux droits d'autrui ou à l'ordre public dans une publication est de nature à engager la responsabilité de son ou de ses auteur(s). En ce cas, le directeur de l'EPLFPA peut suspendre ou interdire la parution ou l'affichage de la publication.

Le droit d'association s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-78 du Code Rural.

Les associations ayant leur siège dans l'EPLFPA, doivent être préalablement autorisées par le conseil d'administration de l'établissement. L'activité de toute association doit être compatible avec les principes du service public de l'enseignement et ne pas présenter un objet ou une activité de caractère politique ou religieux.

Dans la mesure du possible, un local est mis à disposition des associations ayant leur siège dans l'EPLFPA. L'adhésion aux associations est facultative. Le port par les apprenants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance à une religion est compatible avec le principe de laïcité. Le port de tels signes peut être restreint ou interdit s'il constitue un acte de prosélytisme, s'il porte atteinte à la sécurité de celui ou celle qui l'arbore ou s'il perturbe le déroulement des activités d'enseignement (ex : cours d'éducation physique).

Le port par les apprenants de signes par lesquels ils entendent manifester leur appartenance politique est interdit. L'élève, l'étudiant, l'apprenti et le stagiaire en présentant la demande ne peut obtenir une autorisation d'absence nécessaire à l'exercice d'un culte ou d'une religion que si cette (ces) absence(s) est (sont) compatible(s) avec le cursus scolaire et l'accomplissement des tâches scolaires et pédagogiques.

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-79 du Code Rural.

Le droit de se réunir est reconnu :

- Aux associations agréées par le conseil d'administration.
- Aux groupes d'élèves, étudiants, apprentis et stagiaires pour des réunions qui contribuent à l'information des autres apprenants

Le droit de réunion s'exerce dans les conditions suivantes :

- Chaque réunion doit être autorisée préalablement par le directeur de l'EPLEFPA à qui l'ordre du jour doit être communiqué en même temps que la demande des organisateurs.
- L'autorisation peut être assortie des conditions à respecter.
- La réunion ne peut se tenir qu'en dehors des heures de cours des participants.
- La participation de personnes extérieures à l'établissement est admise sous réserve de l'accord du directeur de l'établissement.
- La réunion ne peut avoir un objet publicitaire, commercial ou politique.

Le droit de publication et d'affichage s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-79 du Code Rural.

Dans le cas où certains écrits auraient un caractère injurieux, diffamatoire ou mensonger et porteraient atteinte au droit d'autrui ou à l'ordre public, le directeur peut suspendre ou interdire toute publication annoncée. Ces écrits sont de nature à engager la responsabilité de leurs auteurs.

Le droit à la représentation s'exerce dans les conditions prévues par l'article R811-79 du Code Rural.

La participation des délégués, représentant l'ensemble des apprenants dans les différentes instances de l'établissement, contribue à l'apprentissage de la vie citoyenne et démocratique.

L'ensemble des délégués élus est réuni trois fois par an en conseil des délégués à l'initiative du directeur de l'établissement, pour donner un avis et formuler des propositions sur les questions relatives au travail et à la vie scolaire. Une formation des délégués est assurée aux élus chaque année scolaire. La participation à la formation étant réglementaire, celle-ci est obligatoire.

D'autres espaces d'expression en dehors des instances officielles sont proposés aux élèves et apprenants tels que la participation volontaire à des commissions (exemples : commission restauration, commission vie scolaire ...).

Le droit à l'image s'exerce dans les conditions prévues par l'article 9 du code civil.

Il est interdit de prendre en photo ou de filmer une personne et de diffuser son image sur quelque support que ce soit (ex : blogs, affiches...) sans autorisation écrite préalable de sa part.

4.2 - Les devoirs et obligations des élèves, des étudiants, des apprentis et des stagiaires

- L'obligation d'assiduité :

Les apprenants sont tenus de se soumettre aux horaires d'enseignement définis par les emplois du temps. L'obligation est valable pour les enseignements obligatoires, comme pour les enseignements facultatifs dès lors qu'ils y sont inscrits. Les élèves, apprentis, étudiants et stagiaires doivent accomplir les travaux écrits, oraux et pratiques qui leur sont demandés par les enseignants et les formateurs, respecter le contenu des programmes, participer au travail lié à la formation et se soumettre aux modalités de contrôle des connaissances telles qu'elles sont établies. Cependant, les élèves, étudiants, apprentis, stagiaires majeurs ou leurs représentants légaux peuvent solliciter une autorisation d'absence auprès du directeur de centre, cette demande doit être écrite et motivée. Cette demande pourra être légalement refusée dans le cas où l'absence est incompatible avec l'accomplissement des tâches inhérentes à la scolarité ou au respect de l'ordre public dans l'établissement.

Tout élève, étudiant, apprenti, stagiaire arrivant en retard ou après une absence doit se présenter à l'administration du lycée, du CFA, du CFPPA pour être autorisé à rentrer en cours.

Toute absence, quelle que soit sa durée, doit être justifiée. L'élève, l'apprenti, l'étudiant, le stagiaire majeurs ou ses représentants légaux sont tenus d'en informer l'établissement par téléphone et par écrit dans les meilleurs délais. Seul le directeur de l'EPLFPA est compétent pour se prononcer sur la validité des justificatifs fournis. Lorsque l'absence n'a pas été justifiée ou que les justificatifs fournis sont non valables, le directeur peut engager immédiatement des poursuites disciplinaires contre l'intéressé.

-Fraude aux évaluations et examens :

Des évaluations sont mises en place tout au long de l'année scolaire à l'initiative des enseignants. Les élèves ont le devoir de s'y soumettre quel que soit le type d'évaluations.

Une attention toute particulière est accordée à la mise en place de règles communes pour éviter toute tricherie comme par exemple :

- => Utiliser un appareil permettant d'échanger ou de consulter des informations ;
- => Utiliser un appareil permettant l'écoute de fichiers audio ;
- => Communiquer avec d'autres candidats pendant l'évaluation ;
- => Utiliser une calculatrice sans que cette utilisation soit demandée par le professeur ;
- => Utiliser du papier ou des documents autres que ceux fournis le cas échéant ;
- => Le non-respect des consignes données par l'enseignant pendant l'évaluation ;
- => Avoir une stratégie d'évitement consistant à ne pas se présenter à une (ou plusieurs) évaluation, car les notes obtenues précédemment assurent une bonne moyenne à l'élève ;
- => Si l'enseignant le décide, les sacs seront stockés en bout de salle ;
- => Les élèves ne conservent sur la table que le matériel autorisé par l'enseignant.

En cas de flagrant délit de fraude ou de tentative de fraude ou de troubles affectant le déroulement des évaluations, le professeur prend toutes les mesures nécessaires pour faire cesser la fraude ou les troubles. Il saisit les pièces ou matériels permettant d'établir la réalité des faits. La fraude relève de la transgression du règlement intérieur du lycée et peut donc faire l'objet de sanctions disciplinaires. Dans cette perspective, l'enseignant remplit un rapport d'incident. La note de zéro se justifie en cas de fraude. La décision est laissée à l'appréciation de l'enseignant.

De plus,

=> Chaque absence non justifiée ou justifiée d'un motif non recevable, la mention « absent aux devoirs surveillés » pourra être jointe à l'appréciation de l'enseignant sur le bulletin scolaire.

=> Pour un cumul d'absences non justifiées ou justifiées d'un motif non recevable dans une même matière, la mention « absences répétées qui n'ont pas permis d'évaluer l'élève » se substituera à l'appréciation du professeur sur le bulletin ainsi que sur le livret scolaire.

En cas de fraude ou tentative de fraude lors d'un examen en CCF ou d'une épreuve ponctuelle terminale, un procès-verbal sera établi et transmis au chef de centre.

Toute personne suspectée de fraude, tentative ou complicité de fraude encourt :

- des sanctions administratives :

- Annulation de l'épreuve fraudée qui sera représentée, en modalité hors contrôle en cours de formation, à une session ultérieure,
- En cas de faute grave : annulation de l'examen assortie, le cas échéant, de l'impossibilité de passer tout examen pendant une durée définie par le Ministère en charge de l'examen.

- des sanctions pénales :

- Jusqu'à trois ans de prison et / ou 9000 € d'amende.

Les procédures administratives et judiciaires sont indépendantes l'une de l'autre.

- Le respect d'autrui et du cadre de vie :

L'élève, l'étudiant, l'apprenti, le stagiaire est tenu de ne pas dégrader les lieux et les biens appartenant à l'établissement et de respecter les horaires d'animation, de restauration et d'hébergement définis par le directeur de l'EPL.

Les actes à caractère dégradant ou humiliant commis en milieu scolaire peuvent donner lieu à des poursuites pénales en plus des poursuites disciplinaires.

4.3 – Education par le développement durable

L'EPLFPA invite tous les personnels et apprenants à respecter et faire respecter la charte de bonnes conduites :

Charte de bonnes conduites

Le tri des déchets au retour du plateau, après le repas

La réduction du gaspillage alimentaire, notamment le pain

L'aide au travail des techniciens en montant les chaises sur les tables après la dernière heure de cours de la journée

La bonne utilisation des poubelles et le respect du tri quand il est mis en place.

RÈGLEMENT INTÉRIEUR Annexe 2 : dispositions spécifiques au CFA-CFPPA

RÈGLEMENT INTERIEUR / Annexe 2 : dispositions spécifiques au CFA et au CFPPA

Vu les articles du Code Rural et de la pêche maritime notamment son Livre VIII

Vu les articles du Code de l'Éducation,

Vu le code du travail,

Vu l'avis rendu par l'ensemble des conseils de chaque centre constitutif,

Vu la délibération n° du conseil d'administration de l'EPLFPA du 01/07/2025

Ce règlement est indissociable du règlement intérieur de l'E.P.L.E.F.P.A. Cette seconde partie est spécifique au CFA et CFPPA et affine certains points non précisés au départ pour l'ensemble des centres.

Le CFA est un centre de formation intégré à un établissement public local d'enseignement et de formation agricole (E.P.L.E.F.P.A.).

I - ABSENCES ET RETARDS

II - DOCUMENTS DE REFERENCE

III - DISCIPLINE

IV – INFORMATIONS SUR LA FORMATION

V - TRAVAUX PRATIQUES

VI – SORTIES ET CIRCULATION

VII – INTERCOURS, TEMPS LIBRE ET INTERNAT

Préambule : L'apprenti n'est pas un élève sous statut scolaire, c'est un salarié, en formation professionnelle, ayant signé un contrat de travail particulier : le contrat d'apprentissage. A ce titre, il est soumis au droit du travail et placé sous la responsabilité légale de son employeur qui le rémunère même lorsqu'il est au CFA. La signature de son contrat d'apprentissage impose à l'apprenti de respecter le règlement intérieur de l'établissement où il est formé et de se soumettre à l'autorité des équipes pédagogiques et des personnels d'encadrement de l'EPLFPA et du CFA. L'apprenti est rémunéré par son employeur pour préparer un diplôme et se comporter dans les différentes phases de sa formation, au CFA comme en entreprise, selon les exigences civiques, morales et d'implication au travail, du monde professionnel.

Absences : Pour toutes absences imprévues, le représentant légal de l'apprenti mineur, ou l'apprenti lui-même s'il est majeur, doit prévenir l'administration du centre. En apprentissage, le mot des parents ou l'appel téléphonique ne suffit pas à justifier une absence. **Sont considérées et inscrites comme « justifiées »**, les absences qui le sont par un arrêt de travail, une convocation officielle, un rendez-vous chez un spécialiste ou une raison familiale impérieuse (obsèques...), le permis de chasse ou les préparations à l'examen du permis de conduire ne sont pas considérés comme des raisons valables.

Pour les internes et demi-pensionnaires les absences justifiées d'une durée supérieure ou égale à une semaine complète seront déduites de la pension.

Tout arrêt de travail doit être obligatoirement transmis à l'employeur et une copie au CFA dans les délais légaux (soit 48 heures).

Un relevé d'assiduité est transmis chaque mois à l'employeur.

Les absences injustifiées peuvent donner lieu à des sanctions disciplinaires de la part de l'employeur et entraîner une perte de rémunération.

Un nombre trop important d'absences remet en cause l'attribution des aides financières à l'employeur et le droit de passage de l'examen de l'apprenti pour « non-complétude de la formation ».

Retards : Un apprenti en retard n'est admis en cours que s'il est en possession d'un billet délivré par un assistant d'éducation de la vie de centres ou par la direction du CFA-CFPPA. A partir de 15 minutes de retard, l'apprenti ne sera plus admis en cours, mais en salle d'étude. Tout retard sera comptabilisé et communiqué à l'employeur.

Rappel :

- 1/ les 5 minutes d'intercours servent uniquement à se rendre en classe, et non à fumer, par exemple.
- 2/ l'usage des téléphones portables et consoles de jeux est interdit durant les cours. Il est également interdit de manger et boire dans les salles de cours et les couloirs.

II - DOCUMENTS DE RÉFÉRENCE

L'apprenti, ses responsables légaux et le maître d'apprentissage doivent prendre connaissance :

- ✚ Des textes officiels réglementant l'apprentissage ;
- ✚ Des référentiels du diplôme préparé (Cf. le site du ministère de l'agriculture « **Chlorofil** » ou le site du CFA La Saussaye)
- ✚ Du livret d'alternance qui comporte un certain nombre de rubriques indispensables au suivi de la formation (ce livret, et sa tenue par les différents acteurs de l'apprentissage, sont obligatoires) ;
- ✚ Des informations spécifiques transmises par le CFA (courriers de modification d'emploi du temps, de sorties d'étude, demandes de renseignements liés au rapport de stage, avis de CCF...).

III – DISCIPLINE

Les règles disciplinaires sont élaborées en conformité avec les principes généraux du droit garantissant les droits de la défense et le débat contradictoire.

Tout manquement au règlement intérieur est de nature à justifier à l'encontre de l'apprenti l'engagement d'une procédure disciplinaire ou de poursuite appropriée.

Par manquement, il faut entendre :

- Le non-respect des limites attachées à l'exercice des libertés, le non-respect des règles de vie dans l'établissement, y compris dans l'exploitation agricole (et l'atelier technologique) ou à l'occasion d'une sortie ou d'un voyage d'études ;
- La méconnaissance des devoirs et obligations tels qu'énoncés précédemment.

Sauf exception, la sanction figure au dossier de l'apprenti.

Les règles disciplinaires applicables sont différentes selon que les faits et les actes reprochés à l'apprenti se sont ou non produits pendant le temps consacré aux actions éducatives et aux enseignements.

Il peut s'agir de mesures éducatives ou de sanctions disciplinaires ou de mesures d'accompagnement.

1 – Régime applicable lorsque la faute a été commise pendant le temps consacré aux actions éducatives et aux enseignements

Par action éducative et enseignement, il faut entendre le temps passé par l'apprenti :

- Dans le centre selon l'horaire prévu à l'emploi du temps y compris sur l'exploitation agricole ou l'atelier technologique de l'établissement,
- A l'occasion d'un voyage ou d'une sortie prévue par le référentiel de diplôme,

- Lors d'une formation complémentaire extérieure.

1-1/ Le régime des mesures éducatives

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble des personnels de l'établissement.

Il peut s'agir notamment :

- D'une inscription sur le document de liaison
- D'une excuse orale ou écrite aux personnes victimes d'un préjudice dont l'apprenti aura été déclaré responsable
- De travaux de substitution ;
- De la réalisation de travaux non faits ;
- De remontrances ; du nettoyage d'un lieu ou d'un bien dégradé par l'apprenti ;

L'employeur de l'apprenti et son représentant légal, s'il est mineur en sont informés par écrit.

Ces mesures ne peuvent faire l'objet d'aucun recours.

1/ 2 Le régime des sanctions disciplinaires

- L'avertissement et le blâme. Ces sanctions disciplinaires peuvent être prises par le directeur du CFA ou le conseil de discipline selon les mêmes règles et modalités que celles applicables aux fautes commises en dehors du temps d'enseignement.
- Les autres sanctions disciplinaires. Le directeur de centre décide seul de l'engagement des poursuites et demande alors au président du conseil de perfectionnement de réunir le dit conseil en conseil de discipline.

Le conseil de perfectionnement érigé en conseil de discipline est compétent pour :

- Constater les faits reprochés à l'apprenti ;
- Proposer à son employeur de prendre une des sanctions prévues aux articles L 1331-1 et

L 6222-18 du code du travail et d'inscrire l'apprenti dans un autre centre.

Suite à la tenue du conseil de discipline, le directeur du CFA adresse le compte-rendu de séance :

- Au directeur de l'EPL ;
- À l'apprenti concerné et à son représentant légal s'il est mineur en lui signalant les risques qu'il encourt auprès de son employeur pour faute disciplinaire ;
- À l'employeur (et au maître d'apprentissage) en lui précisant qu'il lui appartient d'en tirer les conséquences et en lui proposant, le cas échéant, d'examiner avec lui et l'apprenti, la solution la plus appropriée.

Les sanctions disciplinaires prises, le cas échéant, par l'employeur le sont conformément aux dispositions des L 1331-1 et 6222-18 du code du travail.

Elles peuvent être notamment :

- L'avertissement écrit ;
- La mise à pied disciplinaire ;
- La résiliation du contrat d'apprentissage pour faute disciplinaire, par l'employeur ou par le conseil des prud'hommes.

2 / Régime applicable lorsque les faits ont été commis en dehors du temps consacré aux actions éducatives et d'enseignement

Il s'agit principalement des faits et des actes s'étant produits à l'internat ou dans les lieux de restauration du centre ou de l'établissement.

Peut être prise à l'encontre de l'apprenti soit une mesure éducative soit une sanction disciplinaire.

2 / 1 Le régime des mesures éducatives

Ces mesures n'étant pas constitutives de sanctions disciplinaires, elles peuvent être prises sans délai par l'ensemble du personnel de l'établissement.

Il peut s'agir notamment :

- D'une inscription sur le document de liaison ;
- D'une excuse orale ou écrite aux personnes victimes d'un préjudice dont l'apprenti aura été déclaré responsable ;
- De travaux de substitution ;
- De la réalisation de travaux non faits ;
- De remontrances ;

- Du nettoyage d'un lieu ou d'un bien dégradé par l'apprenti.

L'employeur de l'apprenti et son représentant légal, s'il est mineur en sont informés par écrit.

2 -2 Le régime des sanctions disciplinaires

Selon la gravité des faits, peut-être prononcé à l'encontre de l'apprenti :

- L'avertissement (avec ou sans inscription au dossier) ;
- Le blâme (avec ou sans inscription au dossier) ;
- L'exclusion temporaire de l'internat ou et de la demi-pension ;
- L'exclusion définitive de l'internat ou et de la demi-pension.

Les sanctions d'exclusion peuvent, à l'initiative de l'autorité disciplinaire, faire l'objet d'un sursis total ou partiel.

L'autorité disciplinaire peut assortir la sanction qu'elle inflige :

- *Soit d'une mesure de prévention ;*
- *Soit une mesure de réparation.*

2 /3 Les autorités disciplinaires du CFA

Les seules autorités disciplinaires sont le directeur du CFA et le conseil de perfectionnement érigé en conseil de discipline.

- Le Directeur du CFA

La mise en œuvre de l'action disciplinaire à l'encontre d'un apprenti relève de sa compétence exclusive. Il demeure compétent même lorsque la faute a été commise dans l'exploitation agricole, dans l'atelier technologique dans un service annexe d'un autre centre de l'établissement.

Lorsque qu'il y a un risque grave de trouble à l'ordre public, le directeur du CFA peut, à titre conservatoire et en cas d'urgence, exclure l'apprenti du lieu de commission de la faute pendant un délai maximal de huit jours et demande alors au président du conseil de perfectionnement de réunir le conseil de discipline.

A l'issue de la procédure, il peut :

- Prononcer seul selon la gravité des faits les sanctions de l'avertissement et du blâme ou de l'exclusion temporaire de huit jours au plus de l'internat ou de la demi-pension.
- Assortir les sanctions d'exclusion temporaire de l'internat ou de la demi-pension d'un sursis total ou partiel.
- Assortir la sanction infligée de mesures de prévention ou de réparation telles que définies précédemment.
- Le directeur veille à la bonne exécution des sanctions prises par le Conseil de Discipline.

- Le Conseil de discipline

Le conseil de discipline :

- Peut prononcer selon la gravité des faits l'ensemble des sanctions du CFA telles qu'énoncées précédemment.
- Est seul à pouvoir prononcer une sanction d'exclusion temporaire de plus de huit jours et ou une sanction d'exclusion définitive de l'internat ou de la demi-pension.
- Peut assortir la sanction d'exclusion temporaire et ou définitive de l'internat ou de la demi-pension d'un sursis total ou partiel.
- Peut assortir la sanction qu'il inflige de mesures de prévention ou de réparation telles que définies précédemment ou bien demander au directeur du centre de les déterminer.

Les décisions du conseil de discipline prennent la forme d'un procès-verbal.

2 /4 Le recours contre les sanctions

Le recours contre les sanctions d'exclusion de plus de huit jours de la demi-pension ou de l'internat :

- Il peut être fait appel des sanctions d'exclusion de l'internat ou de la demi-pension de plus de huit jours auprès du Directeur Régional de l'Alimentation, de l'Agriculture et de la Forêt de la région Centre qui décide après avis d'une commission régionale réunie sous sa présidence.

L'apprenti sanctionné ou son responsable légal, s'il est mineur, dispose d'un délai de huit jours pour saisir le Directeur Régional de l'Alimentation de l'Agriculture et de la Forêt de la région Centre, à compter du moment où la décision disciplinaire lui a été notifiée.

- Lorsque la décision du conseil de discipline est déférée au DRAAF en application des dispositions qui précèdent, elle est néanmoins immédiatement exécutoire.

- L'appel ne peut en aucune façon porter sur le sursis partiel de la sanction d'exclusion ni sur les mesures de prévention ou de réparation l'assortissant.

Le recours en appel est préalable à tout recours juridictionnel éventuel devant le Tribunal

Administratif de Chartres.

Les sanctions de l'avertissement, du blâme, de l'exclusion de huit jours ou moins de l'internat et ou de la demi-pension peuvent faire l'objet d'un recours administratif devant l'autorité disciplinaire concernée ou d'un recours juridictionnel devant le tribunal administratif d'Orléans pendant un délai de deux mois à compter de leur notification.

IV – INFORMATIONS SUR LA FORMATION

- Horaires de cours et emplois du temps :

La durée légale du temps de formation est fixée comme en entreprise à 35h hebdomadaires.

Les cours au CFA sont habituellement dispensés du lundi 10h00 au vendredi 16h30 selon l'emploi du temps porté à la connaissance des apprentis.

A l'issue d'un jour férié, d'un pont ou de congés, les cours reprennent à 10 heures.

La sortie en fin de semaine est fixée par la direction du CFA.

Les modifications d'emploi du temps lorsqu'elles peuvent être prévues à l'avance sont signalées à l'apprenti par le coordonnateur de formation ou le responsable pédagogique et font l'objet d'une information aux responsables légaux et au Maître d'Apprentissage via le livret d'alternance ou par courrier.

Les horaires de plannings sont consultables sur l'ENT (Environnement numérique de travail)

- Sorties et Voyages d'étude

Les sorties et les voyages d'étude validés par le Conseil d'administration après avis du conseil de perfectionnement, font partie intégrante de la formation quelle que soit la destination. Ils peuvent faire l'objet d'un CCF. Le voyage d'étude est une activité pédagogique obligatoire qui ne donne lieu à aucune compensation financière de l'employeur à l'apprenti (pas d'heures supplémentaires).

Durant le voyage, les apprentis doivent se conformer très strictement aux consignes de sécurité particulières qui devront leur être rappelées par les encadrants.

Si un **"temps libre"** est laissé aux apprentis, ils doivent scrupuleusement suivre les règles de conduite qui leur seront rappelées par les adultes encadrants. Dans tous les cas, ce temps libre est laissé à l'appréciation des encadrants.

Le coordinateur se réserve le droit d'exclure un apprenant du projet et du voyage si le comportement.

- Contrôle continu (CCF) :

La présence à toutes les épreuves des contrôles certificatifs en cours de formation est strictement obligatoire. Ces épreuves font partie intégrante de l'examen. Elles sont inscrites au ruban du déroulement des CCF prévu au début des cycles de formation.

Elles sont annoncées à l'avance par les formateurs aux apprentis pour qu'ils les notent dans le livret d'alternance et des avis de CCF sont signés par le coordonnateur de formation, le formateur concerné et la direction du CFA ; ils sont affichés dans les classes au moins une semaine au préalable.

Toute absence à un CCF doit être justifiée par l'apprenti, par courrier, au directeur du CFA. Sans document justificatif officiel reconnu, celui-ci reste seul juge de la validité du motif. En cas de problème médical l'apprenti doit fournir au CFA un arrêt de travail avec un certificat du médecin précisant que la raison médicale empêche bien l'apprenti de passer le CCF. Seule une absence dûment justifiée, et validée comme telle par la direction, autorise le passage d'une épreuve CCF de remplacement dont les modalités sont fixées par l'enseignant concerné. Si l'absence n'est pas justifiée, la décision d'attribution d'un zéro pour le CCF peut être validée par la direction.

- Notation :

L'apprenti reporte au fur et à mesure les notes formatives et CCF obtenues sur son livret d'alternance. A la fin de chaque semestre il est établi un bulletin de notes dont un exemplaire est envoyé au représentant légal et un au maître d'apprentissage. Les félicitations, les compliments et/ou encouragements sont mentionnés sur le bulletin.

- Affaires de cours

Tout apprenti doit se présenter en cours avec le matériel personnel exigé pour suivre ce cours. Dans le cas contraire, l'apprenti devra se rendre en étude et sera sanctionné. Un courrier est transmis à l'employeur.

Pour la pratique de l'EPS, les apprentis devront avoir une tenue de sport adaptée avec une paire de chaussures de sport pour le gymnase et une paire pour l'extérieur.

V - TRAVAUX PRATIQUES

- Consignes de sécurité dans le cadre des activités pédagogiques spécifiques :

- ✚ Les apprentis doivent se conformer aux consignes et règles de sécurité données par le formateur. Le port des EPI correspondants aux activités est obligatoire.
- ✚ L'accès aux ateliers, laboratoires et chantiers est interdit en l'absence de l'enseignant responsable de l'activité.
- ✚ Les apprentis préviennent immédiatement leur formateur de tout dysfonctionnement du matériel et de tout accident. Si nécessaire et sous les ordres du formateur ils entreprennent les premières actions de lutte contre le sinistre, ou les premiers secours, ou évacuent les locaux.
- ✚ Aucun regroupement autour d'une machine en fonctionnement ne se fait sans autorisation du formateur.

- Utilisation du matériel et des locaux :

- ✚ Les apprentis *mineurs* ne pourront utiliser le matériel dit « dangereux » du CFA sans avoir effectué la formation préparatoire prévue par le formateur technique et sans ainsi que la visite médicale annuelle obligatoire auprès du médecin du travail qui reconnaît l'aptitude du jeune apprenti à utiliser ce type de matériel.
- ✚ Aucun moteur, aucun véhicule ni aucune machine ne sera mise en fonctionnement sans accord du formateur responsable du groupe.
- ✚ Les matériels et les outils seront nettoyés et rangés après chaque séance conformément aux consignes données par le formateur responsable du groupe.
- ✚ Les lieux de travail, vestiaires et équipements individuels devront être systématiquement rangés et nettoyés par les apprentis en fin de séance.

- Tenue vestimentaire :

Les apprentis devront obligatoirement se munir de tenues adaptées aux activités de leur emploi du temps :

- ✚ Chaussures de sécurité et vêtements de travail adaptés pour les travaux pratiques en espaces verts
- ✚ Blouse en coton, bottes et autres accessoires d'hygiène pour le laboratoire ou le hall agro.

L'équipement doit être propre (chaussures y compris) et entretenu régulièrement. Les vêtements ne doivent pas flotter. Les cheveux longs doivent être attachés.

Un comportement « professionnel » et responsable est exigé durant la réalisation de travaux pratiques et durant la formation en général. L'apprenti doit ainsi respecter ses camarades, son formateur, son environnement, les travaux réalisés, les consignes et le matériel.

Les séances de travail doivent se dérouler en l'absence de chahut, de bruit ou d'agitation pour que chacun puisse bénéficier de bonnes conditions d'écoute et de compréhension.

VI – SORTIES ET CIRCULATION

Les règles générales de sorties qui s'appliquent pour les apprentis sont celles précisées au règlement intérieur de l'EPL ou au règlement de l'internat le cas échéant (fiche autorisation de sortie **internat**).

Les apprentis sont autorisés à arriver dans l'établissement pour la première heure de cours de la journée et à le quitter dès la fin de la dernière heure de cours de cette journée avec l'accord du maître d'apprentissage (et des parents pour les mineurs) – fiche d'autorisation de sortie **CFA** à remplir dans le dossier d'inscription – Aucune sortie n'est autorisée entre les cours du matin et de l'après-midi pour les demi-pensionnaires pré-bac ou les internes pré-bac, même s'ils sont majeurs.

Sorties exceptionnelles : La demande doit être motivée par une lettre ou un mail, signé par l'apprenti majeur ou par les parents pour les mineurs, et envoyée au minimum 48 h à l'avance au CFA et à l'employeur. Aucun apprenti mineur, en semaine, ne peut quitter l'établissement avant la fin des cours sans l'autorisation de la direction après demande préalable et décharge écrite de ses parents. **Toute sortie non autorisée sera sanctionnée.** Tout incident ou accident survenu pendant une sortie non autorisée ne peut en aucun cas engager la responsabilité de l'établissement.

Les apprentis, comme les lycéens, sont autorisés à circuler dans l'enceinte de l'établissement aux conditions précisées dans le règlement intérieur de l'EPLFPA et en respectant les panneaux indiquant les accès non autorisés. L'exploitation (bâtiments et terrains) et à fortiori la piste d'ULM, sont interdites à toute circulation non spécifiquement autorisée.

VII – INTERCOURS, TEMPS LIBRE, RESTAURATION ET INTERNAT

En dehors des cours, le personnel éducatif du CFA assure la surveillance des apprentis.

TEMPS LIBRE : Durant leur temps d'ouverture le CDI, le foyer socio culturel ainsi que les activités liées à l'association culturelle sont à la disposition des apprentis. L'ALESa organise des activités auxquelles tout adhérent peut participer, (demander leur calendrier d'activité).

Les internes sont pris en charge après les temps de travail par la vie de centre à 17h30. Des temps de sortie **sont permis sous réserve de la signature du formulaire d'autorisation de sortie de l'internat fourni par le CFA** (voir RI EPL).

Pour les apprentis internes, les études du soir ont lieu en salle (étude obligatoire accompagnée) selon le planning de l'internat.

Le foyer sera ouvert selon un planning mis en place par la vie de centre et l'Alesa.

L'alternance imposant des temps de présence aléatoires à l'internat les apprentis devront veiller à ne pas laisser leurs affaires dans les chambres entre deux sessions. Un local spécifique fermé, géré par le surveillant d'internat, est toutefois réservé aux internes pour entreposer les couettes oreillers et autres affaires entre les 2 sessions.

Les apprentis, qui ne sont pas internes, ont aussi la possibilité d'avoir accès à la restauration de l'établissement. Ils auront le statut de demi-pensionnaire.

Les apprentis qui choisissent ce régime devront acheter une carte de cantine et l'approvisionner d'une somme d'argent.

A chaque passage à la restauration, la carte sera débitée du montant du repas, au tarif en vigueur (voté par le conseil d'administration de l'établissement).

Par ailleurs, les apprentis devront au préalable réserver leur repas. Sans réservation, ils se verront appliquer une majoration sur le tarif du repas. De même, tout repas réservé et non pris sera facturé, avec une majoration.

Un règlement intérieur spécifique à l'internat complète ces informations ; il appartient à l'apprenti interne et à ses responsables légaux d'en prendre connaissance avec attention.

VIII – TEXTES DE LOIS

Sur les sanctions prévues articles L 1331-1 et L 6222-18 du code du travail

L 1331-1 et 6222-18 du code du travail

Article L6222-18

Le contrat d'apprentissage peut être rompu par l'une ou l'autre des parties durant les deux premiers mois de l'apprentissage.

Passé ce délai, la rupture du contrat ne peut intervenir que sur accord écrit signé des deux parties. A défaut, la rupture ne peut être prononcée que par le conseil de prud'hommes en cas de faute grave ou de manquements répétés de l'une des parties à ses obligations ou en raison de l'inaptitude de l'apprenti à exercer le métier auquel il voulait se préparer.

Je soussigné M. et Mme (nom et prénom des responsables légaux) :

.....

et M. ou Melle (nom et prénom de l'apprenti) :

.....

en classe de :

reconnaissent avoir lu et pris connaissance de l'intégralité du présent règlement intérieur du CFA Agricole d'Eure-et-Loir et s'engagent à s'y conformer.

Fait à Le

Signature de l'apprenti

Signature du Responsable légal

RÈGLEMENT INTÉRIEUR Annexe 3 : dispositions spécifiques à l'INTERNAT

SOMMAIRE

I Organisation générale

- I.1. Les rythmes de l'internat
- I.2. Horaires de l'internat

II Règles de vie

III Sécurité

IV Respect des personnes et des biens

V Absences

REGLEMENT INTERIEUR / Annexe 3 : dispositions spécifiques à l'internat

Vu les articles du Code Rural et de la pêche maritime notamment son Livre VIII

Vu les articles du Code de l'Éducation,

Vu le code du travail,

Vu l'avis rendu par l'ensemble des conseils de chaque centre constitutif,

Vu la délibération n° du conseil d'administration de l'EPLFPA du 01/07/2025

Ce règlement est indissociable du règlement intérieur de l'E.P.L.E.F.P.A. Cette partie est spécifique à l'internat et affine certains points non précisés au départ pour l'ensemble des centres.

Les dispositions de cette annexe font partie intégrante du règlement intérieur de l'EPLFPA. Elle contient les règles selon lesquelles sont mis en application les libertés et les droits dont bénéficient les élèves ou apprentis ayant choisi le statut d'interne ou d'interne-externe (nourris matin midi et soir mais non logé).

I – ORGANISATION GENERALE

L'internat accueille des garçons et des filles en chambre de 4 lits. La mixité à l'internat est prohibée. Les visites ne sont pas autorisées dans les chambres. Aucune personne étrangère à l'internat ne peut y pénétrer.

1.1 - Les rythmes de l'internat

L'interne est présent de la première à la dernière heure de cours de la semaine et à toutes les études comprises dans cet intervalle de temps. Il peut bénéficier d'autorisations de sortie conformément au règlement intérieur du lycée.

Modalités des études du soir : les études sont encadrées par le personnel d'éducation et de surveillance.

Les internes en classe de seconde réalisent l'étude en salle. A partir du deuxième trimestre une étude en chambre pourra être mise en place afin de les préparer à la classe de première.

Les internes de niveau première et terminale font étude en chambre.

Pendant le temps de travail dans les chambres, les portes restent impérativement ouvertes.

Pour des raisons disciplinaires, la direction se réserve le droit d'imposer à tout interne l'étude en salle sans délai.

Les internes en chambre étude doivent garder une tenue vestimentaire décente pendant l'étude.

L'internat ne fonctionnera plus à l'issue des examens pour les internes concernés.

1.2 - Horaires de l'internat sur la journée et la semaine

Ils sont définis par note de service du Chef d'établissement. Les internats peuvent être ouverts après le repas le mercredi après-midi selon les horaires prévus par le service vie scolaire.

Lycéens :

En plus des heures d'études de l'emploi du temps de la journée, les internes ont obligatoirement l'étude en soirée réparties sur la semaine : les lundis, mardis et jeudis de 19h45 à 21h15 et le mercredi de 17h45 à 18h45 sauf pour les classes de seconde professionnelle qui ont l'étude sur la semaine de 19h45 à 20h45 les lundi, mardi et jeudi et le mercredi de 17h45 à 18h45. Pendant ces études, tous les internes, y compris les internes externes, ont obligation de faire leur travail scolaire.

Pour les élèves de la classe de 3^{ème} :

Étude du soir de 19h45 à 20h45, en salle

20h45- 21h45 temps libre dans l'internat

21h45 retour dans leur chambre

22h Extinction des feux - l'Assistant d'Éducation récupère les téléphones portables

CFA :

Les internes ont l'étude du soir le lundi, mardi et jeudi de 19h45 à 20h45. Le mercredi, ils ont atelier détente de 17h45 à 18h45 au Foyer.

Le lundi matin les internats sont ouverts entre 8h45 et 9h25

En dehors des horaires d'ouverture, les internats sont fermés, pas de retour possible dans la journée

La salle de détente au niveau de l'internat est disponible : de 21h15 à 22h les lundi, mardi, jeudi

De 19h45 à 22h15 le mercredi

Ces horaires sont susceptibles de modification en fonction de l'organisation du service éducation et surveillance.

II – REGLES DE VIE

- L'internat est par définition un lieu de repos. Le calme doit y régner en toute circonstance et le **silence complet** s'impose dès **22h15**. A partir de cette heure, chaque interne doit rester dans sa chambre, lumières éteintes. Cependant, des aménagements de l'heure d'extinction des feux seront possibles sur décision de l'assistant d'éducation pour ceux qui souhaitent travailler au-delà de 22h15.
- La chambre et le mobilier sont placés en début d'année sous la responsabilité des occupants. Un état des lieux est établi à la rentrée scolaire. **Toute dégradation fera l'objet d'une réparation pécuniaire et éventuellement d'une sanction.**
Pour le CFA : en chaque début de session un état des lieux est établi.
- La disposition du mobilier ne peut être changée.
- Les internes doivent ranger leur chambre tous les matins.
- Tous les élèves doivent avoir quitté l'internat à 7h25
- Les draps doivent être changés régulièrement. Chaque fin de semaine, tous les biens personnels doivent être rangés dans les armoires et les poubelles doivent être vidées dans la poubelle du couloir de l'internat. Les internes sont tenus de respecter le planning mis en place pour l'évacuation des poubelles dans les containers extérieurs.
- Chacun se conforme aux horaires de l'internat y compris pour les heures d'études.
- Accès salle détente : chacun est tenu de respecter cette pièce commune. Toute dégradation fera l'objet d'une réparation pécuniaire et éventuellement d'une sanction.
- Lorsque les élèves rentrent d'une sortie ou d'une activité après l'heure du coucher, ils doivent impérativement rejoindre leur chambre en silence

III – SECURITE

Chacun veillera à respecter les consignes de sécurité affichées ou données par les personnels. Le non-respect des règles de sécurité, la dégradation ou l'usage injustifié des dispositifs d'alarme et de protection peuvent entraîner l'exclusion immédiate de l'internat.

Les verrouillages anti défénestration ne doivent en aucun cas être forcés.

Les prises de courant dans les chambres peuvent être utilisées pendant le temps d'ouverture des chambres et dans le respect des consignes de sécurité en ayant recours à un branchement direct sans rallonge, ni multiprise.

A l'internat et dans tous les locaux, il est formellement interdit de fumer y compris la cigarette électronique, de détenir ou d'utiliser tout appareil susceptible de dégager de la chaleur (chauffage, appareil de cuisson, thermo-plongeur, cafetière, télévision, bouilloires...)

IV – RESPECTS DES PERSONNES ET DES BIENS

1 - Biens collectifs

Les locaux, les matériels, les installations, propriété de la collectivité publique sont à la disposition de tous. Chaque interne dispose de : un lit avec matelas, une armoire, un bureau avec casier et une chaise. Chaque chambre est équipée d'éléments communs type poubelle, balai ... placés sous la responsabilité de chaque occupant de la chambre. Chacun se doit de les respecter et de les faire respecter. L'utilisation d'un drap est obligatoire. Chacun est responsable pécuniairement des dégradations qu'il peut commettre sans exclure la possibilité d'une mesure ou sanction disciplinaire. Les internes veillent également à la propreté générale de l'internat et participent au nettoyage de ce qui est **anormalement sali**. Il est demandé aux internes de retirer leurs chaussures en rentrant dans le dortoir.

2 – Biens personnels

Chaque élève devra prendre toutes dispositions pour mettre en sécurité ce qui lui appartient. L'établissement ne peut être tenu responsable d'un vol. L'usage des téléphones portables, ordinateurs et radios y est interdit pendant les heures d'études et après 22h15. Ces appareils doivent fonctionner par alimentation autonome. Leur usage doit toujours être respectueux d'autrui.

Les denrées périssables et salissantes ne sont pas admises à l'internat.

Le non-respect des consignes d'usage peut entraîner la confiscation immédiate des biens personnels.

3 – Biens d'autrui

Chacun est tenu de respecter le bien d'autrui. Aucun emprunt n'est possible sans l'autorisation du propriétaire. Tout vol est une infraction à la règle de vie collective et réprimé comme tel.

V – ABSENCE DE L'INTERNAT

Toute absence de l'internat doit faire l'objet d'une **demande préalable écrite d'autorisation auprès du CPE ou Directeur Adjoint du CFA qui peuvent ou non l'accorder**. Dans le cas d'une absence renouvelée toutes les semaines pour retour au domicile le mercredi, la demande d'autorisation est établie pour l'année. Il quitte alors l'établissement de la fin des cours à la reprise le lendemain matin. Cette absence ne donne pas droit à une remise de pension.

REGLEMENT

INTERIEUR

Annexe 4 : dispositions spécifiques à la résidence « étudiants »

NOM Chambre N°

Prénom Etage

Classe

REGLEMENT INTERIEUR DE LA RESIDENCE

Dispositions générales

Le présent règlement ainsi que le règlement intérieur de l'EPLEFPA s'appliquent à l'ensemble des occupants logés à la résidence de L'EPLEFPA La Saussaye.

Droits et Obligations

Article 1 : Une chambre individuelle est attribuée au début de l'année scolaire à chaque occupant et fait l'objet d'un état des lieux contradictoire à chaque entrée et sortie. Le montant de toute dégradation est à la charge de l'occupant ou de sa famille. En cas de force majeure, la Direction peut exiger un changement de chambre au sein de l'EPLEFPA.

Article 2 : Le droit d'occupation est défini comme suit : les occupants peuvent bénéficier de leur chambre du lundi au vendredi pendant le temps scolaire. Les occupants souhaitant rester à la résidence le week-end ou pendant les vacances scolaires, hors grandes vacances, doivent en informer les services vie scolaire de chaque centre au plus tard le mercredi à midi.

Article 3 : La clé de chambre ainsi que le badge de la porte d'entrée de la résidence sont confiés à titre personnel aux occupants et ne doivent pas être remis à un tiers. Seule l'administration est habilitée à procéder à leur remplacement en cas de détérioration, de perte, de vol, au frais de l'étudiant ou de sa famille. Les étudiants doivent transmettre la clé de leur chambre à la vie scolaire (pour le lycée), à l'agent d'entretien et/ou à l'accueil du lycée (pour le CFA) tous les vendredis à 8h et la récupérer au même endroit dès le lundi matin.

Article 4 : Toute demande de changement de chambre doit être autorisée expressément par la CPE et entraînera par voie de conséquence la rédaction d'un nouvel état des lieux.

Article 5 : Des espaces communs : salle de repos et salle de travail sont mis à disposition des occupants. Ils s'engagent à ne pas introduire dans les chambres et les espaces communs, de personnes étrangères à l'établissement. L'accueil des lycéens et stagiaires est strictement interdit dans la résidence. Seuls les étudiants de BTS du lycée ou du CFA externes et demi-pensionnaires sont autorisés à se rendre dans les espaces communs de la résidence entre 8 heures et 20 heures.

Article 6 : La cuisine et la buanderie sont accessibles uniquement aux occupants. La préparation de repas ne peut pas être effectuée du lundi midi au vendredi midi pendant le temps scolaire. Les occupants doivent prendre leurs repas au restaurant scolaire pendant cette période.

Article 7 : Les occupants bénéficient de la liberté d'expression, mais cette liberté ne doit pas donner lieu à des excès notamment par des affichages contraires aux valeurs éducatives ou manquant au règlement intérieur.

Article 8 : L'utilisation des sorties de secours dans les étages est strictement interdite sauf en cas d'urgence.

Article 9 : Les occupants doivent porter une tenue vestimentaire correcte lorsqu'ils circulent dans les couloirs et les espaces communs.

Article 10 : Il faut éviter de garder dans sa chambre des objets de valeur ou des sommes d'argent importantes. Chaque élève est responsable de ses biens propres. De ce fait, la responsabilité de l'établissement ne pourra être engagée en cas de vol ou de perte.

Hygiène et sécurité

Article 11 : Un responsable d'évacuation est nommé par étage en début d'année scolaire. Il s'assure, en cas de déclenchement de l'alarme incendie, de l'évacuation de l'ensemble des internes de l'étage et en fait rapport à la Direction sur la zone de rassemblement (plateau sportif).

Article 12 : Pour des raisons de sécurité et de respect de la législation, l'utilisation d'appareils de chauffe (radiateurs, bouilloires...) et de téléviseurs est interdite dans les chambres. Les branchements sur prise multiple ainsi que l'introduction de tout matériel susceptible de compromettre la sécurité des personnes et des biens sont également interdits. Ils pourront être saisis lors des visites de sécurité réalisées par le personnel de l'établissement.

Article 13 : Il est interdit d'introduire tout mobilier supplémentaire dans les chambres. L'affichage est toléré mais exclusivement avec des systèmes d'accroche sans trou et sans ruban adhésif (type patafix).

Article 14 : L'introduction, la consommation d'alcool et de produits stupéfiants sont strictement interdites. L'intégration du bâtiment d'hébergement en ayant consommé de l'alcool et/ ou des substances illicites est également interdite. Les occupants ne respectant pas ces dispositions feront l'objet d'une exclusion temporaire de la résidence voire d'une exclusion définitive en cas de récidive.

Conformément à la législation en vigueur, il est interdit de fumer ou de vapoter dans les locaux comme dans l'ensemble de l'établissement.

Article 15 : Il est interdit d'introduire et de consommer des denrées périssables dans les chambres.

Article 16 : La présence d'animaux dans les chambres et les parties communes, même occasionnelle, est formellement interdite. Les plantes vertes sont également interdites dans le bâtiment.

Article 17 : Pour des raisons évidentes d'hygiène, les occupants ont la charge de la propreté et du rangement de leur chambre. En période scolaire le ménage doit être fait dans les chambres régulièrement, au minimum une fois par semaine. Les occupants doivent vider la poubelle de leur chambre dans les containers à l'arrière du bâtiment restauration au minimum tous les vendredis.

A chaque période de vacances, et à chaque fois que cela sera demandé par le personnel de l'établissement, les chambres devront être rangées et tous les effets personnels mis dans les placards afin de permettre au personnel d'effectuer le ménage.

Article 18 : Les occupants ont également la charge de la propreté et du rangement des espaces communs. La cuisine doit être nettoyée et rangée après chaque utilisation. Les denrées stockées dans le frigo peuvent être jetées par le personnel de l'établissement si les règles d'hygiène ne sont pas respectées.

La machine à laver doit être vidée une fois le cycle de nettoyage terminé.

Article 19 : Les occupants doivent obligatoirement mettre un drap sur leur lit pour des questions d'hygiène.

Respect des personnes et de l'environnement

Article 20 : Les occupants sont tenus à la plus grande courtoisie envers le personnel et au respect du travail effectué par ce dernier.

Article 21 : Ils s'engagent à ne pas troubler la tranquillité, le travail et le sommeil des autres occupants, en s'abstenant de toute activité bruyante de jour comme de nuit.

Article 22 : Les occupants s'engagent à respecter les règles concernant les économies d'énergie, en éteignant les lumières, en fermant les fenêtres des locaux lorsqu'ils les quittent et en débranchant les appareils électriques dès qu'ils ne sont plus utilisés. Ils s'engagent également à signaler tout dysfonctionnement matériel sur le registre de sécurité prévu à cet effet dans le hall d'accueil de l'administration.

Article 23 : Les occupants doivent respecter les règles de stationnement de l'établissement.

Article 24 : Les occupants sont tenus de respecter ces règles de vie individuelle et collective. Tout manquement ou comportement délictueux pourra faire l'objet de sanction dont l'exclusion de l'hébergement et de la qualité d'interne

Signature de l'occupant

Le Directeur de l'EPLFPA

« Lu et pris connaissance »

REGLEMENT INTERIEUR

Annexe 5 : dispositions spécifiques à l'exploitation.

Vu le code rural et forestier et notamment les articles R 811-28, R 811-47 et R 811 47-3,

VU le code de l'éducation,

VU le code du travail,

VU la proposition faite par le conseil de l'exploitation agricole du 1 juin 2016,

VU la délibération du conseil d'administration en date du 25 mars 2013 portant adoption du précédent règlement intérieur,

VU la délibération du conseil d'administration en date du 22 avril 2016 portant adoption du présent règlement intérieur, modifiant celui du 25 mars 2013

Vu la délibération n° du conseil d'administration de l'EPLFPA du 01/07/2025

Ce règlement est indissociable du règlement intérieur de l'E.P.L.E.F.P.A. Cette partie est spécifique à l'exploitation et affine certains points non précisés au départ pour l'ensemble des centres.

PREAMBULE

L'exploitation agricole de l'établissement est à la fois une entreprise de production, un outil pédagogique et d'expérimentation. Elle accueille donc à ce titre des publics différents : enseignants, élèves, stagiaires, personnel de l'exploitation, agriculteurs, clients, fournisseurs, visiteurs, partenaires d'expérimentation, etc... Afin de minimiser les risques d'accident et de dégradation de l'outil de production, il convient donc de respecter un certain nombre de consignes.

Le présent règlement intérieur complète celui applicable dans le centre dont relève l'apprenant.

Il est une décision exécutoire opposable à qui de droit sitôt adoptée par le conseil d'administration de l'établissement, transmise aux autorités de tutelle, affichée dans l'exploitation et notifiée.

Tout manquement à ces dispositions est de nature à déclencher une procédure disciplinaire et/ou à engager des poursuites appropriées.

Tout personnel de l'exploitation ou de l'EPL quel que soit son statut veille à son application et doit constater tout manquement à ce règlement. Les personnels d'enseignement demeurent responsables des apprenants pendant les séquences pédagogiques.

Le règlement intérieur de l'exploitation peut comporter en annexe des règlements propres à certains lieux, biens ou périodes de l'année.

Ce règlement et ses éventuelles modifications font l'objet :

- d'un affichage dans l'exploitation sur les panneaux réservés à cet effet,
- d'une notification individuelle à l'apprenant et à sa famille.

Toute modification du règlement s'effectue dans les mêmes conditions et procédures que celles appliquées au règlement lui-même.

CHAPITRE I

LES RÈGLES DISCIPLINAIRES APPLICABLES SUR L'EXPLOITATION AGRICOLE

Les faits et les actes pouvant être reprochés à l'intéressé sont ceux commis dans l'enceinte de l'exploitation agricole elle-même, ses dépendances et annexes bâties et non-bâties ainsi que ses abords et ses parcelles.

Il est rappelé que tous les bois, **sans exception**, à proximité des parcelles de l'exploitation, sont des propriétés privées appartenant à des tiers, et ne font donc pas partie de l'exploitation de la Saussaye. Leurs accès sont toutefois réglementés.

1/ LES SANCTIONS DISCIPLINAIRES

Les sanctions disciplinaires et les procédures applicables sont celles en vigueur dans le centre dont relève l'auteur des faits.

En application des dispositions de l'article R 811-47-3 du code rural, le directeur de l'exploitation :

- Informe immédiatement le proviseur du lycée ou le directeur du centre de formation dont relève l'intéressé fautif ;
- Transmet ultérieurement un rapport écrit sur les faits et les actes reprochés ainsi que sur l'implication respective de chacun en cas de pluralité d'auteurs ;
- Remet sans délai l'apprenant au directeur du centre dont il relève en cas de menace pour la sécurité.

Ensuite, le proviseur du lycée ou du centre dont relève l'apprenant engage éventuellement une procédure disciplinaire. Les mesures de prévention, de réparation et d'accompagnement complémentaires à la sanction peuvent être prises par le proviseur du lycée (ou le directeur de centre) ou par le conseil de discipline.

2/ LES MESURES D'ORDRE INTERIEUR

Le directeur de l'exploitation et tout agent de l'exploitation ou de l'EPL peuvent sans délai :

- Exiger de l'apprenant des excuses écrites ou orales ;
- Faire des remontrances ;
- Faire procéder à une remise en état du bien ou du lieu.

En outre, l'enseignant ou le formateur peut sans délai prendre les mesures qu'il prend habituellement en salle de cours (retenues, excuses...).

CHAPITRE II HYGIENE ET SECURITE

La formation aux règles de sécurité des enseignants, formateurs ou des acteurs travaillant sur l'exploitation ou dans l'atelier est un préalable à la prévention des accidents.

En plus des principes rappelés dans le règlement intérieur du centre dont relève l'apprenant, les dispositions relatives à l'hygiène et à la sécurité énoncées ci-dessous visent plus particulièrement à protéger non seulement l'apprenant mais aussi ceux qui l'entourent.

La prise en charge progressive par les apprenants eux-mêmes de la responsabilité de certaines de leurs activités telle que prévue à l'article R 811-28 du code rural nécessite que l'apprenant sur l'exploitation soit en permanence à portée de vue d'un personnel d'encadrement ou à défaut d'un autre apprenant (capacité d'alerte éventuelle).

1/ PROCÉDURE EN CAS DE MENACE OU D'ATTEINTE GRAVE À L'ORDRE PUBLIC

En cas de menace ou d'atteinte grave à l'ordre public dans l'enceinte, les abords ou sur les installations de l'exploitation agricole, le directeur de l'exploitation agricole pourra en cas d'urgence prendre les mesures qu'il juge utiles, dans le respect de la légalité, notamment interdire l'accès aux installations à toute personne relevant ou non de l'EPL.

Par menace ou atteinte grave à l'ordre public, il faut entendre notamment les risques sanitaires, les aléas climatiques, les actions individuelles ou collectives de tiers.

2/ LES RÈGLES D'HYGIÈNES ET DE SÉCURITÉ À RESPECTER

2-1 Les interdictions

2-1-1 Les interdictions d'usage, de port ou de consommation

De façon générale, il est interdit d'introduire les objets et consommer les produits proscrits par le règlement intérieur du centre dont relève l'apprenant.

Il s'agit notamment de l'interdiction du tabac, de l'alcool et des produits psychoactifs.

Par dérogation, l'usage de certains objets à des fins pédagogiques est admis sur autorisation préalable d'un enseignant, d'un formateur ou du directeur d'exploitation.

2-1-2 Les interdictions d'accès (hors activités pédagogiques)

Les personnes extérieures à l'établissement ne peuvent accéder à l'exploitation, en particulier dans les bâtiments, hangars et cour intérieure sauf lieux ouverts au public.

2-2 Les consignes en cas d'événement grave

2-2-1 L'incendie

- Prévention du risque

Les apprenants doivent exercer une grande vigilance vis à vis des risques liés aux particularités de l'exploitation : pompe à fuel, local phytosanitaire, stockage d'engrais dépôt de paille. L'utilisation de briquets et allumettes leur est strictement interdite sur l'exploitation sauf dans les endroits autorisés et pour des utilisations bien précises (soudure...).

Ils doivent participer avec toute l'attention requise aux différentes actions de prévention mises en place à leur intention et en particulier aux exercices périodiques d'évacuation.

- Conduite à tenir en cas d'incendie

En cas d'incendie, les apprenants doivent se conformer aux indications portées sur les plans d'évacuation affichés dans les différents endroits du centre et aux consignes données par le personnel de l'exploitation.

2-2-2 L'accident

Une partie très importante des accidents peut être prévenue par l'observation et le signalement d'éventuelles anomalies. Il est donc du devoir de chacun de prévenir immédiatement le personnel de l'exploitation dans ce cas.

A titre d'exemple, sont considérées comme anomalies l'absence de goupille sur un outil attelé, une fissure sur un matériel, dans un masque de protection ou sur un carter de moteur, la présence suspecte de liquide à terre ou près d'un véhicule, une fumée ou jet d'eau anormal, un voyant allumé sur un tableau de bord, etc... la liste n'est pas limitative.

D'une manière générale il est souhaitable d'être attentif et de s'interroger dès que l'on n'est pas capable d'expliquer ce que l'on voit.

Cela fait également partie des capacités professionnelles à acquérir.

En cas d'accident ou de risque imminent, il convient de prévenir immédiatement le personnel d'encadrement qui avertira, si nécessaire les services de secours (SAMU, pompiers).

2-2-3 La situation de crise

En cas de situation de crise les apprenants doivent se conformer aux consignes données par le personnel de l'exploitation (chef de zone) qui appliquera les consignes en vigueur dans le cadre du PPMS.

2-3 Consignes particulières à certains lieux de l'exploitation

Certains lieux de l'exploitation présentent des risques particuliers pour les apprenants, ou font l'objet pour des raisons d'hygiène et de sécurité d'une interdiction ou d'une restriction d'accès.

Sont interdits d'accès aux apprenants en dehors des cours réalisés sur l'exploitation en présence d'un enseignant ou du personnel de l'exploitation :

- La plate-forme de l'ancien silo en travaux située entre les ateliers du CFFPA et les bâtiments de la ferme.
- Les bâtiments ULM ainsi que leurs abords (notamment l'aire bétonnée entre les hangars qui leur sont alloués et le chemin vers Bonville).
- Les hangars (de stockage de matériel, de stockage d'engrais liquide et le local phytosanitaire, le stockage à plat, ...).
- L'ensemble de la grange de stockage de céréales.
- L'atelier et son annexe (dans la bergerie Nord).
- Les étables, les écuries, les greniers et jardin.

La piste ULM ainsi que la zone le long du chemin vers Bonville (proche de la manche à air) sont strictement interdits à la circulation des véhicules.

2-4 Consignes particulières à certains biens

Les apprenants ne peuvent utiliser les véhicules et les matériels de l'exploitation sans y avoir été autorisés par le personnel d'encadrement.

Ils doivent respecter les recommandations d'utilisation et les consignes de sécurité propres à chaque bien.

En cas d'utilisation de matériel en groupe, les non-utilisateurs devront se tenir à une distance suffisante pour éviter tout risque d'accident.

Exemples : épandeur d'engrais centrifuge, épandeur à fumier moissonneuse-batteuse, broyeurs, herse rotative, ...

2-4-1 Véhicules agricoles

Dans le cadre de stage professionnel, et en application de l'article R.4323-55 du code du travail, la conduite des équipements de travail mobiles automoteurs et des équipements de travail servant au levage, dont les tracteurs agricoles, nécessite une formation adéquate et préalable.

Pour les élèves mineurs, une dérogation est nécessaire pour la conduite de tous les équipements de travail mobiles automoteurs, en application de l'article D. 4153-27 du code du travail.

Toutefois, cette dérogation n'est pas nécessaire pour la conduite des équipements automoteurs et des équipements de travail servant au levage, pour les jeunes ayant reçu la formation préalable, prévue à l'article R. 4153-55 du code du travail et s'ils sont titulaires de l'autorisation de conduite prévues à l'article R. 4323-56 du même code, s'agissant des équipements dont la conduite est subordonnée à une telle autorisation.

La conduite des tracteurs agricoles par les mineurs n'est possible, que s'ils sont âgés d'au moins 15 ans, pour des matériels répondant cumulativement aux trois conditions suivantes :

1. Existence d'une structure de protection contre le renversement ;
2. Maintien de celle-ci durant la conduite en position non rabattue ;
3. Existence d'une ceinture de sécurité ventrale maintenant le conducteur au poste de conduite.

L'affectation des mineurs d'au moins 15 ans à la conduite des tracteurs agricoles ne répondant pas aux 3 conditions techniques cumulatives explicitées ci-dessus et à celle des quadricycles à moteur est interdite, sans possibilité de dérogation de la part de l'inspecteur du travail.

Les jeunes d'au moins 15 ans, pouvant attester d'une formation préalable à la conduite en sécurité, au sens de l'article R. 4323-55 du code du travail, peuvent bénéficier, au sens de l'article R. 4153-51 du code du travail, d'une dérogation permanente à la conduite des tracteurs agricoles, équipés d'une ceinture de sécurité et d'une structure de protection contre le renversement, maintenue en position non rabattue.

A défaut de formation préalable adéquate, une dérogation de l'inspecteur du travail est requise pour la conduite par les jeunes d'au moins 15 ans des tracteurs agricoles et forestiers répondant aux trois conditions techniques cumulatives précitées.

Dans le cadre de leur formation professionnelle, les apprenants de l'établissement seront formés sur site par les enseignants, formateurs et/ou toute personne habilitée avec du matériel répondant cumulativement aux conditions énoncées ci-dessus et conformément à la réglementation. Les précautions d'utilisation des véhicules agricoles sont à respecter (celles-ci figurent dans les notices d'utilisation), par exemple :

- Ne pas se tenir sur le marchepied d'un tracteur en marche,
- Utiliser le siège prévu à cet effet,
- Ne pas se tenir sur le marchepied d'un tracteur en marche,
- Utiliser le siège prévu à cet effet,
- Ne pas monter sur un porte-outil,
- Ne pas monter sur une remorque attelée à un tracteur en mouvement,
- Ne pas monter sur les attelages,
- Se tenir éloigné de toute machine qui manœuvre, ou équipement en fonctionnement à mouvement rotatif.

2-4-2 Travaux, machines dangereuses et produits dangereux.

Dans le cadre des activités pédagogiques ou lors du stage, l'apprenant âgé d'au moins 15 ans, peut être amené à réaliser des travaux susceptibles de dérogation, visés aux articles D 4153-17 à D. 4153-35 du code du travail et réaliser les travaux ouvrant droit à dérogation permanente au sens des articles R. 4153-49 à R. 4153-52 du code du travail.

Le jeune ne doit se livrer à ses travaux/manipulations que sous le contrôle permanent du maître de stage ou de l'enseignant. L'avis d'aptitude médicale, donné soit par le médecin chargé de la surveillance des élèves, soit par le médecin du travail de la Mutualité Sociale Agricole, est obtenu par l'établissement d'enseignement avant tout affectation du jeune aux travaux réglementés.

Avant toute affectation du jeune aux travaux interdits, visés aux articles D. 4153-17 à D. 4153-35 du code du travail, une autorisation à déroger pour l'unité de travail concernée aura été délivrée à l'exploitation agricole de La Saussaye par l'inspecteur du travail compétent géographiquement pour cette unité.

L'utilisation du télescopique est **strictement** réservée aux personnels ayant le CACES ainsi qu'une autorisation de conduite délivrée par le directeur de l'EPLFPA (sauf pour l'utilisation dans le cadre des formations CACES par les apprenants).

2-4-3 Produits dangereux (ex : phytosanitaires)

Les produits dangereux tels que les produits phytosanitaires sont stockés dans des locaux respectant des conditions précises définies par la réglementation. Ils sont interdits d'utilisation pour les mineurs.

En cas d'utilisation de produits dangereux, les apprenants doivent respecter :

- Les protocoles et modes opératoires affichés dans les locaux prévus à cet effet,
- Les consignes de sécurité données par l'encadrant.

2-5 Équipement de travail

Les apprenants devront porter, conformément aux indications données par l'encadrant en début d'année, les tenues réglementaires exigées par les règles d'hygiène et de sécurité. Ceux-ci sont listés ci-après : chaussures de sécurité, combinaison de travail et bottes propres... et équipements de protection individuelle obligatoires (casques, lunettes, masques, gants...) pour certains travaux. Les cheveux longs et tous les vêtements flottants doivent être attachés pour éviter qu'ils ne se prennent dans les pièces en mouvement. En cas de non-respect de ces préconisations, l'apprenant pourra se voir interdire l'accès et être renvoyé en salle d'étude sans préjudice d'une éventuelle procédure disciplinaire.

CHAPITRE III ACCES

1 / MODALITÉS D'ACCÈS À L'EXPLOITATION DES ÉLÈVES, APPRENTIS ET STAGIAIRES

Dans le cadre des cours et des TP, les apprenants s'y rendent obligatoirement accompagnés. Les déplacements des apprenants avec les véhicules personnels ne sont pas permis sauf en cas d'autorisation par le directeur d'exploitation.

Les visites en dehors des heures de cours, à usage pédagogique ou dans le cadre des activités des clubs de l'ALESA, sont autorisées avec signalement obligatoire auprès du personnel de l'exploitation.

Les stages à l'exploitation (Cf. Chapitre IV).

2/ HORAIRES DE L'EXPLOITATION ET DE SES DÉPENDANCES

L'exploitation agricole et ses dépendances sont ouvertes :

- Aux mêmes heures que celles des activités scolaires des centres constitutifs de l'EPL.
- En dehors de ces heures pour les activités des clubs de l'ALESA.

CHAPITRE IV LE DEROULEMENT DES STAGES ET DES TRAVAUX PRATIQUES

1/ L'ENCADREMENT DES APPRENANTS

- Pendant les cours, travaux dirigés et travaux pratiques

Les enseignants et les formateurs sont responsables des apprenants pendant les travaux pratiques sur l'exploitation.

- Pendant le stage

Chaque stage fait l'objet d'une convention de stage signée par le directeur de l'EPL, le directeur de centre, le directeur de l'exploitation, l'élève et son représentant légal s'il est mineur.

Ces stages sont prévus dans les référentiels de formation et dans le projet pédagogique de l'exploitation selon des modalités arrêtées par le Conseil d'Administration de l'établissement.

Les apprenants sont placés sous la responsabilité du directeur d'exploitation, excepté pendant les CCF ou autres activités qui suspendent le stage, par exemples : évaluations, sorties sportives, culturelles ou pédagogiques, à la demande des professeurs ou des parents.

Lors des stages sur l'exploitation, les élèves et étudiants restent sous statut scolaire.

2/ DOMMAGES

- Pendant les cours, les TD ou les TP

Les dommages causés à l'apprenant ou par l'apprenant sont indemnisés selon les mêmes règles que celles applicables pendant le temps scolaire ou de formation.

- Pendant les stages

Les dommages causés à l'apprenant ou par l'apprenant sont indemnisés conformément aux dispositions prévues par la convention de stage.

3/ ORGANISATION DES STAGES

La durée et les horaires du stage sont définis dans la convention de stage y compris les adaptations éventuelles d'horaires liées aux activités de l'exploitation.

Le non-respect des consignes d'hygiène et de sécurité, des interdictions mentionnées dans ce règlement intérieur conduiront à l'exclusion temporaire des locaux de l'exploitation. Le Directeur dont relève l'auteur des faits appliquera les sanctions disciplinaires et procédures en vigueur.

Campus
NaturAlim

CHARTRES / LA SAUSSAYE

Campus
NaturAlim

CHARTRES / LA SAUSSAYE

Campus
NaturAlim

CHARTRES / LA SAUSSAYE

Campus
NaturAlim

CHARTRES / LA SAUSSAYE

Campus
NaturAlim

CHARTRES / LA SAUSSAYE

Campus
NaturAlim

CHARTRES / LA SAUSSAYE